



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

OFICIO CIRCULAR DRH-17715-2015-DIR

PARA:

- Directores Regionales de Educación.
- Jefes, Dpto. Servicios Administrativos y Financieros de las DRE.
- Jefes, Dpto. Asesorías Pedagógicas de las DRE.
- Supervisores del Circuito Escolar.
- Directores de Centros Educativos.
- Directores de Direcciones Administrativas.
- Jefes de Departamento.
- Jefes de Sección.
- Jefes de Unidad.

DE: MBA. Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.

ASUNTO: Licencias de paternidad, producto de la Convención Colectiva de Trabajo MEP-SEC-SITRACOME.

FECHA: 26 de noviembre de 2015.



Estimados(as) Funcionarios(as):

Con la finalidad de que se le comunique al personal a su cargo, les reitero el procedimiento y los requisitos para tramitar solicitudes de "**Licencia de paternidad por nacimiento y adopción**", con fundamento en el Artículo 37 de la Convención Colectiva de Trabajo MEP-SEC-SITRACOME¹.

"Artículo 37. Licencia por paternidad: Todo trabajador, a partir del nacimiento o adopción de sus hijos e hijas tendrá derecho a una licencia con goce de salario de un mes. En el caso de adopción, el trabajador deberá presentar certificación de la sentencia aprobatoria emitida por el Juez de Familia."

a) **Licencias por nacimiento**: todo trámite deberá respetar –con carácter obligatorio– las siguientes disposiciones:

¹ Homologada con Resolución DRT-176-2013 del 17 de mayo del 2013 suscrita por la Licda. Leda Villalobos Villalobos, Jefa del Departamento de Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como por Circular DM-72-10-15 de fecha 16 de octubre del 2015, suscrita por la Ministra de Educación Pública Sonia Marta Mora Escalante, y Resolución 001-05-2015 JPRL-MEP-SEC-SITRACOME-2015 de fecha 06 de agosto del 2015.

- ✓ Declaración Jurada suscrita por el jefe inmediato, en la que se certifique el disfrute de la Licencia por parte del servidor interesado, especificando las fechas de rige y vence de la misma (día, mes y año).
- ✓ Copia de la cédula del interesado.
- ✓ Copia del certificado de declaración de nacimiento emitida por el Registro Civil o bien, original de la Certificación de Nacimiento emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones en la conste el nacimiento y confirme la relación del parentesco pertinente.
- ✓ En aquellos casos en los que no se compruebe la relación de parentesco entre el servidor y el hijo que aparece en la Certificación de Nacimiento, el interesado deberá presentar copia del acta de reconocimiento emitida por la Oficina Registral del Tribunal Supremo de Elecciones.
- ✓ Cuando el servidor labore en centros educativos o en la Dirección Regional de Educación, la Declaración Jurada la deberá presentar a través del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros cuya jefatura deberá verificar que la misma cumple con los requisitos aquí establecidos. Procederá, además, de forma inmediata, a realizar el nombramiento interino de sustitución con el propósito de no causar perjuicio a los estudiantes². Se advierte que en estos casos la Unidad de Licencias solo tramitará aquellos que le sean remitidos directamente por la Dirección Regional. Caso contrario, serán rechazados ad portas.
- ✓ Si el funcionario labora por lecciones en distintas Instituciones, deberá presentar una sola Declaración Jurada con las respectivas firmas de todos sus jefes inmediatos.
- ✓ En caso de que el funcionario labore en Oficinas Centrales, corresponderá al jefe inmediato presentar la Declaración Jurada ante la Plataforma de Servicios de la Unidad de Licencias, así como coordinar con la Unidad Administrativa del Departamento de Asignación del Recurso Humano la sustitución respectiva cuando así lo amerite.

² En concordancia con el Artículo 4 de la Ley General de Administración Pública.

Aunado a lo anterior –y en estricto apego al marco de legalidad vigente– les detallo los aspectos que deben de ser considerados previo a la emisión de la Declaración Jurada:

1. El lapso entre las fechas de rige y vence de la licencia **no debe exceder al periodo establecido en el artículo que fundamenta el trámite**, equivalente a un mes calendario.
2. La fecha de rige de esta Licencia **debe ser consecuente con el hecho que la origina** por lo que según las circunstancias, deberá establecerse a partir del día del nacimiento o bien del posterior.
3. El Certificado de Declaración de Nacimiento que se adjunta para el trámite debe ser copia fiel de su original (impreso en un solo tanto), legible, con los datos completos del padre y con el sello del Registro Civil. No debe contener alteraciones (letra alterada, distorsionada, borrosa, texto sobre marcado, etc.) que generen dudas respecto a su validez técnica y legal.
4. En caso de que dicho Certificado no cuente con los datos respectivos del padre (apartados 9 y 10), se deberá adjuntar Acta de Reconocimiento emitida por el Registro Civil, misma que debe estar de forma completa, legible, firmada, sellada y sin ninguna alteración.
5. Cuando se trate de Certificados emitidos en el exterior, los mismos deben aparecer refrendados y autenticados por parte de la embajada del país de origen con su respectiva traducción –en caso de que lo amerite– al idioma oficial de la República de Costa Rica (Español). Caso contrario pueden ser autenticados por notario público mediante acta protocolizada en la cual manifieste fe pública de su autenticidad.

A partir de lo expuesto, es obligación de las jefaturas tramitar estos casos en forma oportuna y dentro del periodo establecido para el disfrute de la licencia³, de suerte tal que se puedan generar en tiempo los movimientos de personal que corresponda, así como su inclusión dentro del sistema de pagos INTEGRA2. Caso contrario, asumirán responsabilidad por las consecuencias que su omisión provoque.

Con el objetivo de estandarizar la presentación de la Declaración Jurada, adjunto formato de la misma, también disponible en <http://www.intra.mep.go.cr/funcionarios>. Todo otro formato será rechazado de plano por la Unidad de Licencias.

³ Máximo 22 días naturales a partir de la fecha de rige según disposición del Ministerio de Hacienda.

b) Licencias por adopción

Todo trabajador, a partir de la adopción de hijos e hijas tendrá derecho a una licencia con goce de salario de un mes, **la cual regirá a partir del día inmediato siguiente a aquel en que se le haga entrega de la persona menor de edad.** Para su trámite deberá presentar:

- ✓ **Solicitud del interesado**, indicando nombre completo, número y copia de la cédula de identidad, lugar exacto de domicilio y de trabajo, así como número de teléfono donde se le pueda contactar. Tal solicitud debe ser presentada en el área de atención al público de la Unidad de Licencias del Departamento de Promoción del Recurso Humano de esta Dirección (Sita tercer piso del Edificio Rofas, frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios, San José)
- ✓ **Certificación del Patronato Nacional de la Infancia o del Juzgado de Familia** en la que se indique claramente la fecha de la entrega del menor de edad.

Se destaca que tanto en el caso de nacimientos como de adopción, el funcionario deberá comunicar al jefe inmediato –con un tiempo estimado de al menos un mes de antelación– su interés de acogerse a la licencia con el fin de que aquel coordine la respectiva sustitución, garantizando así la aplicación del artículo 4 de la Ley General de Administración Pública, amén del derecho a la educación de los estudiantes.

Visto Bueno Jefatura Departamento: Eliécer Xatruch Araya.
Visto Bueno Jefatura Unidad: Walter Segura Segura.
Visto Bueno por: Jesús Mora Rodríguez, DRH_Comunicaciones.
Elaborado y analizado por: Beatriz Viquez Esquivel
Elaborado y analizado por: Dayana Gutiérrez Mendoza
Elaborado y analizado por: Alejandro Cascante Calvo

Cc:

- ⇒ Dra. Sonia Marta Mora Escalante, Ministra, Ministerio de Educación Pública.
- ⇒ Sr. Marco Tulio Fallas Díaz, Viceministro Administrativo.
- ⇒ Sr. Miguel Ángel Gutierrez Rodríguez, Viceministro de Planificación Institucional y Cooperación Regional.
- ⇒ Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra Académica.
- ⇒ Lic. Gerardo Azofeifa Rodríguez, Oficial Mayor.
- ⇒ Organizaciones gremiales afines al Ministerio de Educación Pública.-
- ⇒ Funcionarios de la Unidad de Licencias // ⇒ Archivo.